

*“Az iskola célja, hogy kulcsot adjon a tudáshoz.
A Házi rend célja, hogy kulcsot adjon a tanulói jogok gyakorlásához és a kötelezettségek teljesítéséhez.
A fegyelem és a rend az iskolában sem önmagáért valóan fontos. Minden, ami az iskolában történik, a gyermek boldogságát: adottságainak kibontakoztatását, a siker örömét, a tudás megszerzését, az alkotást, a közösséghez tartozás élményeit kell, hogy szolgálja.”*
(Dr. Bíró Endre: Jogok az iskolában)

HÁZIREND



**Paul Angermann Német Nemzetiségi Nyelvoktató
Általános Iskola
Városlőd**

2024 / 2025

1. Bevezetés:

Jelen Házirend

- a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és módosításai
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5.§- ával és 17. § - sal kiegészülve
- 23/2016. EMMI utasítás a nemzetiségi tankönyvek beszerzésének szabályozásáról
- 4/2000.(II.25.) EüM rendelet 4. §-a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenység szabályozásával kiegészülve,
- 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet- tiltott és használatban korlátozott tárgyak köréről

a Paul Angermann Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola Városlőd vezetőjének előterjesztése nyomán, a diákönkormányzat és a szülők közösségének egyetértésével, a nevelőtestület elfogadó határozatával készült.

2. Intézményünk adatai

- neve: **Paul Angermann Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola Városlőd**
- OM száma: **200811**
- székhelye: **8445 Városlőd, Kossuth Lajos u. 58.**
- fenntartója és működtetője 2018. szeptember 1-jétől: a **Városlődi Német Nemzetiségi Önkormányzat**
- székhelye: 8445 Városlőd Templom tér 4.

3. Általános rendelkezések:

- A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a köteleességeket, az iskola belső életét, munkarendjét, az iskola helyiségeinek használatát.
- A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak jogszerű elhagyásáig.
- A házirend az iskola teljes területén, valamint az iskolán kívül szervezett iskolai rendezvényeken szabályozza intézményünk életét.
- A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.
- A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.
- Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek megismertetni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal és köteleességekkel foglalkoznak.
- Beiratkozáskor minden tanuló kézhez kapja a hatályos Házirend egy példányát.

4. A tanulók jogai és kötelezettségei:

4.1 Tanulói jogok

- Érdeklődésüknek megfelelő foglalkozások közül választhatnak.
- Használhatják az iskola létesítményeit, rendelkezésre álló eszközeit a szabályzatnak megfelelően.
- Joguk van a biztonságban és egészséges környezetben történő neveléshez és oktatáshoz, és a rendszeres egészségügyi felügyelethez és ellátáshoz.
- Védelmet kell kapniuk a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- Problémaikkal megkereshetik a szaktanárt, az osztályfőnököt, az igazgatóhelyettest, az igazgatót, a Diákönkormányzatot segítő tanárt.
- Sérelem esetén a Diákönkormányzathoz fordulhatnak érdekképviselőként, ill. a törvényeknek megfelelően kérhetik a sérelem orvoslását.
- **Senki nem vethető alá testi fenyegetésnek.**
- Az 1-8 osztályokban a napközis ellátásra jelentkezhetnek.
- Részt vehetnek az iskolai és az iskolán kívüli sport- és kulturális rendezvényeken tanítási idő alatt is, ha erre az osztályfőnöktől, szaktanártól engedélyt kapnak.
- Részt vehetnek az iskola közéletében, a diákságot érintő döntések meghozatalában, a jogszabályokban meghatározott esetekben.
- Joguk van megismerni az iskola alábbi dokumentumainak rájuk vonatkozó előírásait:
 - Szervezeti és Működési Szabályzat,
 - Pedagógiai program,
 - Éves munkaterv.
- Választók és választhatók 3. osztálytól kezdve a Diákönkormányzatba.
- Kérhetik, hogy egy napon kettőnél több témazárót ne írássanak velük tanáraik. A témazárók időpontját 3 tanítási nappal előre tudhatják. Joguk van dolgozataikat egy héten belül (heti 1-2 órás tantárgy esetén 3 szakórán belül) értékelve visszakapni.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával javaslatot tehetnek és véleményt nyilváníthatnak minden, az iskola életével, vagy személyével összefüggő kérdéssel kapcsolatban, valamint e körben kérdést intézhetnek az iskola vezetéséhez és tanáraihoz; ezekre joguk van 30 napon belül választ kapni.
- Tájékoztatást kapnak szaktanáraiktól, osztályfőnökeiktől tanulmányi előmenetelükről, munkájuk értékeléséről, a digitális naplóba (KRÉTA) bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről.
- Lehetővé kell tenni számukra, hogy a birtokába juthassanak a jogaik gyakorlásához szükséges ismereteknek, valamint megismerhessék a jogorvoslás lehetőségeit.
- Szükség esetén kérhessék érdekeinek képviselőjét, jogorvoslattal élhessenek.
- Vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelően hit - és vallásoktatásban részesüljenek.
- Részt vehessenek tanulmányi versenyeken.
- Az iskola könyvtárlományát olvasás és kölcsönzés céljára igénybe vehessék.
- Az iskolai sportpályákat és sportfelszereléseket a tanáraik felügyeletével használhatják.
- A gyermekeknek joguk van egészséges környezetben tanulni, fejlődni; egészségük védelmét első számú feladatnak tartjuk.

4.2 A diákközösség jogai

A tanulók nagyobb közösségének véleményét az igazgató mindig elfogadja, és javaslatait a nevelőtestületi értekezleten tárgyalás témájává teszi. A tanulók nagyobb közösségének számít a tanulólétszám 25 %-a.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken az elnök és a helyettes részvételét.

Közösségileg gyakorolható tanulói jogok:

- diákkörök szervezését kezdeményezhetik minden tanév szeptember 15-éig, amennyiben ezt a tanulók nagyobb közössége igényli;
- iskolai programok szervezése, rendezése;
- diákmédia (újság, rádió) működtetése;
- diákok érdekképviselése;
- véleményezési jog az iskola Szervezeti és Működési szabályzata törvényben meghatározott részeinek, és a Házirend elfogadásakor;
- véleményezési jog a diákok nagyobb közösségeit érintő döntések meghozatalánál;
- döntési jog egy tanítás nélküli munkanap programjáról.

4.3 Tanulói kötelezettségek:

➤ Tiszteletben kell tartaniuk iskolánk tanárainak, alkalmazottainak és tanulóinak **emberi méltóságát és személyiségi jogait:**

- a magánélethez,
- személyes tulajdonhoz,
- levéltitokhoz,
- méltóságának, jó hírnevének megőrzéséhez,
- személyiségének szabad kibontakoztatásához,
- önrendelkezéshez való jogát,
- a zavartalan tanórához való jogát,

Egészségük megóvása érdekében:

- Iskolai életükben megtartjuk az egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi védő, óvó előírásokat, amelyeket az iskolai szabályzatok (Tűzrendészeti Szabályzat, Munkavédelmi Szabályzat, Szervezeti és Működési Szabályzat, tantárgyi balesetvédelmi előírások, egészségvédelmi szabályok) rájuk vonatkozó részei tartalmaznak.
- Vigyázniuk kell maguk és a többiek testi épségére, veszélyeztető állapot, tevékenység, illetve baleset esetén azonnal tájékoztatniuk kell osztályfőnöküket.
- Óvják iskolánk létesítményeit, felszereléseit, tisztaságát, a szemetet a szemet tartóba dobják.
- Segítik intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését.
- Az iskolába nem hoznak napraforgómagot, tökmagot és rágógumit.
- Kötelességük tehát magukra, egymásra, társuk egészségére vigyázni!

Tiltott tárgyak az iskolában:

- **Az iskolába tilos hozni bármely testi épségre és a közbiztonságra veszélyes tárgyakat! E tiltott tárgyak behozatala szabálysértési eljárást von maga után a rendőrség bevonásával, és elvétele után a gyermek szüleinek adhatók vissza.**

Használatban korlátozott tárgyak:

- Mobiltelefont, kép- és hangrögzítésre alkalmas eszközöket, internetelésre alkalmas okos eszközöket a tanuló – amennyiben az iskolába behozza - köteles átadni a tanítási nap kezdetén az arra kijelölt személynek (osztályfőnöknek, pedagógiai asszisztensnek, hetesnek), aki egy dobozban elzárva tárolja a tanári szobában gyermek a tanítási óráinak végéig. Utána visszakapja. Ezután a táskájában kikapcsolt állapotban tárolja.
- Amennyiben mégis megtalálnak nála ilyen infokommunikációs eszközöket, a tanárok elveszik tőlük, és szüleiket értesítik, és csak nekik adják vissza az eszközt.
- Az iskolában, ill. az iskola által szervezett foglalkozásokon, kirándulásokon és rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital és egyéb kábító hatású szerek fogyasztása minden résztvevő számára egyaránt.
- Energiaitalt az iskolába bevinni és ott fogyasztani szintén tilos!
- Iskolánkban nem viselnek testékszereket, sminket, műkörmöt. A tanulók nem festik a körmüket és a hajukat. Tudják, hogy a tetoválás viselése a gyermek számára az iskolában tilos, olyan frizurát viselnek, hogy azzal mások figyelmét ne vonják el.
- Jogaink gyakorlása közben nem sérthetik társaink emberi méltóságához és a tanuláshoz való jogát.

➤ *A városlódi iskola diákja kötelességének érzi:*

- hogy az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözködésekben jelenjen meg, mely lányok esetében is takarja a hasat, derekat és a dekoltázst.
- hogy egész évben részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.
- hogy iskolai és otthoni, szóbeli és írásbeli feladataikat rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeiknek megfelelően végezze el.
- hogy az **ünnepeleken** sötét nadrágot, ill. szoknyát és fehér inget, ill. blúzt viseljen.
- hogy a tanítási nap kezdetén egészségügyi és tisztasági okokból cipőt vált és a váltócipőt hazaindulásig hordja, váltáskor a cipőket az osztály tároló szekrényében helyezi el. Ettől eltérni az ügyeletes tanár engedélyével lehet.
- hogy az ellenőrző könyvet mindig elhozza az iskolába. Amennyiben három alkalommal hiányzik, akkor az esedékes magatartási jegye eggyel romlik. Osztályzatait beírja, a tanárral majd szüleiével még aznap aláírta.
- hogy legalább 15 perccel az órarendben előírt első foglalkozás előtt érkezik az iskolába.
- hogy becsöngetéskor a tanteremben, a padban ülve csendesen várja a tanárt, vagy a kijelölt helyen sorakozik.
- hogy kicsengetés után előkészíti a következő órára a felszerelést, és kimegy a folyosóra, ill. az udvarra. (aszerint, hogy az ügyeletes tanár mire utasítja.)
- hogy tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl.: játék, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) csak saját felelősségére hoz az iskolába, mivel az iskola az ilyen jellegű elveszett tárgyakért, anyagi károkért felelősséget nem vállal.
- hogy mások munkaeszközeit, pénzét és értéktárgyait nem tulajdonítja el, és abban kárt nem okoz.

- hogy utolsó tanítási óra után a székeket felrakja a tanulói asztalokra (a napközis terem és a délutáni foglalkozások helyszíneinek kivételével).
- hogy egészségét a rendszeres kézmosás által óvja, társait a fertőzéstől védje.
- a mosdót rendeltetésszerűen, a higiéniai követelményeket betartva használja

5. Az iskolai élet rendje

Az iskola éves munkarendjét a nevelőtestület határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor kell meghatározni.

5.1. Iskolába érkezés

A tanítás 7.55 órakor kezdődik.

Minden diák a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel korábban érkezzen meg az iskolába. Belépve az épületbe amennyiben szükséges, fertőtleníti a kezét, majd a váltócipő cseréje után foglalja el helyét a tanteremben, vagy a szaktantermek előtt várja fegyelmetten tanárát.

Kerékpárral járó tanulókra vonatkozó előírások:

- kerékpárt csak kijelölt helyen, lezárva szabad tárolni,
- elveszett kerékpárért az iskola felelősséget nem vállal,
- az iskola területén kerékpárral, gördeszkával közlekedni nem szabad.

5.2. Csengetés rendje:

1. óra	7.55 - 8.40	2. óra	8.50 - 9.35
3. óra	9.50 - 10.35	4. óra	10.45 - 11.30
5. óra	11.40 - 12.25	6. óra	12.30 - 13.15
7. óra	13.30- 14.15	8. óra	14.15 - 15.00
9. óra	15.00-15.45		

5.3. Óraközi szünetek

- A folyosókon és az udvaron 7.40- 7.55-ig, valamint az óraközi szünetekben, továbbá az ebédeltetés alatt tanári ügyelet működik.
- Szünetekben az ügyeletes tanár és ügyeletes diákok rendelkezéseit be kell tartani.
- Szünetekben az - ügyeletes tanár személyes döntése, meglátása alapján- tanulók a folyosón, a tantermekben (kivétel a szaktantermek), jó idő esetén, az udvaron tartózkodhatnak.
- A cipőváltás szükségességét az ügyeletes tanár dönti el az időjárástól függően.
- Az 1. óra utáni szünetben a tanulók saját tantermükben maradva fogyasztják el a tízóraitjukat.
- Az iskola épületét tanítási idő alatt az utca felé csak tanári engedéllyel hagyhatják el a tanulók.
- Sportszereket az ügyeletes nevelő engedélyével lehet használni.
- A folyosókon a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

5.4. Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

- Ha a tanuló késik, késését a Krétában jelezzük. 45 perc késés egy egész tanórai hiányzásnak minősül.
- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.
- Családi vagy hivatalos távolmaradáshoz előzetes engedélyt 5 napig az osztályfőnök, 5 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat.
- Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét.
- Betegség esetén a gyermek nem látogathatja a nevelési- oktatási intézményt az orvos által meghatározott időtartamig. Ezt az orvos az igazolással jelzi, mely egy jogi következménnyel járó dokumentum. Tartalmáért az orvos felel.
- Enyhébb átmeneti tüneteket okozó esetekben a megadott napszám erejéig (5 nap) a szülő is igazolhatja a gyermek távollétét.

A mulasztás igazolható az iskolába érkezés után egy héten belül:

- a tájékoztató füzetbe beírt orvosi igazolással vagy papír alapú igazolással
- a tájékoztató füzetbe beírt szülői igazolással vagy elektronikus úton (egy tanévben legfeljebb öt nap lehet).
- A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.
- A szülő maximum 5 napot igazolhat gyermeke számára.
- **A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.**
- A választott szakkörök látogatása jelentkezés után **kötelező**, az ezekről a foglalkozásokról. való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.
- Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló, ilyen esetben a naplóban nem is jelöljük a hiányzást. (versenyek)
- Az igazolatlan mulasztásról az iskola értesíti a szülőt, és kéri az igazolás bemutatását.
- Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szülőjét.
- **Öt** összegyűlt igazolatlan óra osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.
- Amennyiben a tanuló fejtetűvel fertőzötten érkezik az iskolába, és a tény a védőnői vizsgálat alapján igazolást nyer, az igazgató vagy annak távollétében a helyettese a fertőzésveszély elhárítása érdekében kiemeli őt a közösségből. Ezután a gyermek addig nem térhet vissza a közösségbe, amíg a helyileg illetékes védőnő vagy orvos igazolást nem ad arról, hogy a tanuló már nem fertőző.
- Egyéb esetben, ha a nevelő úgy érzékeli, hogy a gyermek beteg, elkülöníti a többiektől és értesíti a szülőt a betegség fennállásáról.

Nem osztályozható a tanuló, ha egy tanévben

- a tárgyak egyikéből a hiányzása meghaladja a tanítási órák 30 %-át;
- az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát.

Ilyen esetben a tanuló évfolyamismétléssel folytathatja tanulmányait, a nevelőtestület azonban - mérlegelve az összes körülményt - dönthet úgy, hogy osztályozó vizsga letételét engedélyezi, vagy ha a tanuló önhibáján kívül hiányzott ilyen sokat, és osztályozható minden tárgyból, a nevelőtestület úgy is dönthet, hogy a tanulónak nem kell a tovább menetelhez osztályozó vizsgát tennie.

5.5. A hetesek kötelességei

- Becsengetés után felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Reggel leviszik az osztály laptopját, délután visszaviszik a tanáriba.
- A felsős hetesek a reggeli jelző becsengetéskor az osztály dobozába begyűjtik az elhozott infokommunikációs eszközöket, majd a tanítás végén kiosztja azokat.
- A tízórait beviszik az első szünetben, a nagyszünet előtt visszaviszik a gyűjtőhelyre a tálcát.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Kicsengetéskor kiküldik a tanulókat a teremből.
- Szünetekben a teremben tartózkodnak, biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit, a tiszta, kulturált környezetet (letörlik a táblát, lekapcsolják a villanyt, gondoskodnak krétáról, felszedik a nagyobb szemetet az osztályban, a felső tagozatban szellőztetnek.)
- Utolsó óra után letörlik a táblát, lekapcsolják a villanyt, ellenőrzik a tanterem rendjét, esetlegesen bezárják az ablakokat, és az ajtót.
- Tanítás végén ellenőrzik az osztály cipős padjainak a rendjét.
- A két hetes feladatát megosztva teljesíti.
- Ha a hetes hiányzik, helyettesét az osztályfőnök jelöli ki.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.
- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

5.6. Az ügyelesek feladatai

- Az ügyeletesi feladatokat a felső tagozaton a 7. és 8. osztályos tanulók látják el havi váltásban. Az ügyelesek hetente váltják egymást.
- Az ügyelesek havi beosztását az osztályfőnökök készítik el, és elhelyezik az osztálytermük falán.
- Munkájuk 9.35-től, a 2. szünet kezdetétől indul, és 12.30-kor (az utolsó szünettel) ér véget.
- Kicsengetéskor igyekeznek elkezdni feladatukat, becsengetéskor sietnek órára.
- ◆ **Kapuügyelet** (1 fő diák):
 - A bejárat ajtójánál tartózkodik 7.40-től. (ha szükséges, fertőtleníti a beérkező tanulók kezeit, esetleg lázat mér.) Délután ketten tartózkodnak a kapuban, segítve a gyermekek hazajutását a szülő beérkezésekor.
 - Ha idegen érkezik az iskolába, megkérdezi tőle, hogy kit keres, mi a jövelele célja, majd útbaigazítja a látogatott felnőtthez.
- ◆ **Energia-járőr**
 - Becsengetéskor lekapcsolja a villanyokat a folyosókon és a WC-kben, ha szükséges, elzárja a csapokat.
- ◆ **Ügyelesek a folyosón**
 - Ügyelnek a Házirend betartására a folyosón, illetve jó idő esetén, az udvaron.
 - Végrehajtják az ügyelet tanár utasításait.

Munkájukat az ügyeletes tanár szervezése, irányítása és ellenőrzése mellett végzik.

Az ügyeleteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

5.7. Napközi, menzaügyelet

- Az iskolai ebédeltetésben és a napközis foglalkozásokon résztvevő tanulók a tanítás befejezését követően elhelyezik táskájukat a tanulószoba számára kijelölt teremben, majd sorakoznak a folyosón a bejáratú ajtó előtt a kísérő utasításai szerint.
- Az ebédlő előtt a tanulók a kísérő nevelő által meghatározott rendben sorakoznak, majd kézmosás és esetlegesen kézfertőtlenítés után rendben átveszik az ebédet, és helyet foglalnak az asztaloknál.
- Az ülésrendet a kísérő nevelő határozza meg. Egy-egy asztalnál lehetőleg az azonos osztályba járó tanulók foglaljanak helyet.
- Az ebéd elfogyasztása kulturáltan, hangoskodás nélkül történik.
- Az ebédelés ideje alatt a helyiség csak indokolt esetben, a kísérő nevelő engedélyével hagyható el.
- Az iskolába történő visszatérés ugyanazon az útvonalon történik.
- A napközis foglalkozások célja a tanulók másnapi felkészülésének biztosítása; az önálló tanulás feltételeinek megteremtése, módszereinek megtanítása, a tanuláshoz szükséges nyugodt légkör biztosítása és szükség szerinti segítségnyújtás.
- A foglalkozások ideje alatt mindenki köteles fegyelmezetten dolgozni, lehetőleg valamennyi írásbeli házi feladatot elkészíteni, majd a hátralévő időt tanulásra fordítani.
- A napközibe jelentkezett tanulók a foglalkozásokról engedély nélkül nem hiányozhatnak. Távolmaradás csak a szülő előzetes írásbeli kérése alapján, indokolt esetben megengedett.
- Ha a napközis tanuló iskolai szakkörön is részt akar venni, azt köteles a tanulószobát vezető nevelőnek előzetesen bejelenteni, és csak a szakkör ideje alatt hiányozhat a napközis foglalkozásról.
- A napközis foglalkozások 16.00 óráig tartanak.
- Ha szülő kíséri haza a tanulót a délutáni foglalkozásról, azt legkorábban 15.00-kor teheti meg. Amennyiben korábban érkezik a szülő, csengetéssel jelezze azt, majd az ajtó előtt várja meg gyermekét. Az iskolába nem léphet be!
- A többi tanuló a napközis foglalkozások befejezése után fegyelmezetten felöltözik, és a lehető legrövidebb időn belül elhagyja az iskolát, hogy a helyiségek takarítását el lehessen végezni.
- A fegyelmezetlen magatartás és az igazolatlan mulasztás ugyanolyan következményekkel jár, mint a délelőtti tanítási idő alatt elkövetett esetekben, de mivel a napközi önkéntes, a foglalkozásoktól való időleges vagy végleges eltiltás büntetéssel is kiegészül.
- A napközi foglalkozástól történő időszakos vagy végleges eltiltásról az iskola igazgatója határozatot hoz, melyet megküld a szülőnek.
- Napközi ideje:
 - 12.35-13.20--- ügyelet
 - 13.20-14.00-- szabad program (ebéd)

14.00-14.45—1. tanóra

14.45-15.00 -- szünet (uzsonna)

15.00-15.45-- 2. tanóra

5.8. Délutáni ügyelet

A tanuló amennyiben az iskolában tartózkodik 13.30 és 16.00 között, (várakozva valamilyen szakkörre vagy iskolabuszra) köteles az ügyeletes tanár által kijelölt helyen tartózkodni.

5.9. Ünnepségek, iskolai rendezvények

- Az iskolai ünnepeken és a tanítás nélküli munkanapokra szervezett rendezvényeken való megjelenés kötelező, a távolmaradást az osztályfőnöknél igazolni kell.
- Igazolás hiánya esetén írásbeli figyelmeztetésben részesül a tanuló.
- Az ünnepeken az ünnephez méltó öltözköztetése kötelező (fehér ing/blúz, fekete nadrág/szoknya).

5.10. Diákrendezvények

Iskolai szintű diákrendezvények szervezésének joga a Szülői Szervezet, a nevelőtestület és a Diákönkormányzatot illeti meg.

Szűkebb körű (osztály-, vagy csoportszintű) rendezvények szervezését az érintett csoport tagjai végezhetik.

Osztályok osztályfőnökük engedélyével saját termükben tarthatják összejövetelüket, nagyobb csoportok minden esetben a szervezők által felkért felügyelő tanár jelenlétében.

A rendezők gondoskodnak a termek rendezvények után történő takarításáról, visszarendezéséről.

A rendezvényeket előre be kell jelenteni az igazgatónak.

5.11. Iskolán kívüli programok

A hivatalos osztálykirándulásokon, iskolai programokon, tanítás nélküli munkanapokon való részvétel kötelező, a kijelölt tanulóknak az iskolán kívüli versenyeken, sportversenyeken is, felmentést az osztályfőnök vagy szaktanár adhat.

A fakultatív túrákon, nyári táborokban, sportversenyeken, egyéb iskolán kívüli rendezvényeken is az iskolai szabályok és normák érvényesek, az adott körülményekhez alkalmazva.

Osztálykiránduláson, iskolán kívüli programokon való részvételtől a magatartás függvényében az osztályfőnök dönt.

5.12. Hivatalos ügyek intézésének rendje

A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökhöz fordulhatnak.

Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.

A tanulók hivatalos ügyeiket a gazdasági irodában a szünetekben intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.

Az ebéd lemondása telefonon vagy személyesen az ügyintézővel megbízott iskolatitkárnál történhet minden nap a hiányzást megelőző nap délután 15:30-ig.

Rendkívüli esetben az igazgatót és helyettesét azonnal is megkereshetik.

Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.

5.13. Jutalmazások

Tanév közben:

- szóbeli dicséret: szaktanári, nevelői, osztályfőnöki, igazgatói
- írásbeli dicséret: szaktanári, nevelői, osztályfőnöki, igazgatói, tantestületi

Tanév végén:

- 4,5 - 4,7-es átlag között oklevél,
- 4,7-es átlag fölött jutalomkönyv és oklevél,
- nevelőtestületi dicséret jár azoknak a kitűnő tanulóknak, aki 3 (alsóban) és 5 (felsőben) tantárgyból dicséretet kaptak.
- csoportos jutalmazás a tanév elején kitűzött feladatok teljesítéséért
- kiváló közösségi munkáért könyvjutalom járhat- osztályfőnök döntése alapján.
- német nyelv és irodalom szaktanár is adhat jutalmat egész éves munkáért

Végzős tanulóink számára:

- “Az év tanulója” cím elnyerése.
- “A német nemzetiségi nyelv és kultúra ápolásáért” cím elnyerése.
- Könyvjutalom a nyolc év alatt legkevesebb órát mulasztó tanulónak.
- Közösségért végzett munkáért is jár jutalom.

5.14. Fegyelmi ügyek

A Házirendben foglaltak megsértése fegyelmező, ill. fegyelmi intézkedést vonhat maga után.

A fegyelmezés

□ formái:

- szóbeli figyelmeztetés
- írásbeli figyelmeztetés (nevelői, szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói)

□ fokozatai:

- figyelmeztető
- intő
- rovó

A fegyelmi büntetés lehet:

- *megrovás*
- *szigorú megrovás*
- *áthelyezés másik tanulócsoportba vagy iskolába*

A fegyelmi eljárás menetét és a kártérítési felelősség szabályait az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

5.15. Az iskola jogszerű elhagyása

A tanulók a tanítás, illetve a délutáni szervezett programok befejezése után hagyhatják el az intézményt.

Az első osztályosok eltávozásának módját az osztályfőnök egyezteti a szülőkkel, a változásokat folyamatosan figyelemmel kíséri.

A menzát igénybe vevők az étkezőig kötelesek a kísérő pedagógus felügyelete mellett megtenni az utat. A felsős gyermekek kíséret nélkül is mehetnek ebédelni a megbeszélt időben.

A szülő a gyermekét az iskola előtt várja.

Elviheti: Tanórák után azonnal, vagy napközis tanuló esetén: 15.00-kor és 15.45 után. A szülő ezekben az időpontokban csenget, ha megérkezett a gyermekéért.

5.16. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai:

- A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódóan, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.
- A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.
- Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni.

5.17. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményei

Az osztályozó vizsgára kötelezett tanuló az alábbi tantárgyakból köteles osztályozó vizsgát tenni:

- 1-2. osztály: magyar nyelv és irodalom, matematika
- 3-4. osztály: magyar nyelv és irodalom, matematika, környezetismeret
- 5-6. osztály: magyar nyelv és irodalom, matematika, természetismeret, történelem, idegen nyelv
- 7-8. osztály: magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, idegen nyelv, fizika, kémia, földrajz, biológia
- Az egyes tantárgyak évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tartalmazza.

5.18. A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos eljárási rend

- Az iskola minden év június 20-áig közzéteszi tanulói és a szülők számára a következő tanévre vonatkozó kötelező tanórákat, az elvárt taneszközök listáját, valamint augusztus végén, a tankönyvosztáskor tervezett délutáni foglalkozásokat, választható szakköröket.
- A tanuló szeptember 2. hetéig jelentkezhet a választható foglalkozásokra, amelyek ettől az időtől fogva kötelező érvényűek lesznek a tanuló számára.

6. Az iskola épületének, létesítményeinek használati rendje

6.1. Az iskola épülete

Az iskola hétköznapi napokon reggel 7.00 és este 16.30 óra között tart nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva kell tartani. Ettől eltérő időben történő nyitva tartásra az igazgató adhat engedélyt a megfelelő felügyelet biztosítása mellett.

Belépés és benttartózkodás rendje azok számára, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel:

- Idegenek az épületbe csak a kapuügyeletesek tájékoztatása után léphetnek be.
- A látogató köteles megnevezni a látogatott személyt, valamint jövedele célját.
- A kapuügyeletes értesíti a keresett személyt (tanulót csak halaszthatatlan esetben), a látogatónak megadja a kellő útbaigazítást.
- A tanulókat látogató idegenek csak az iskola bejáratának előterében tartózkodhatnak, az épület más részeiben még tanulói kísérettel sem.
- A meghívott vagy előzetesen bejelentett látogatók érkezéséről szünetben a kapuügyeletes értesíti a vendéglátót.
- Az épületben elhelyezett tájékoztató táblák segítenek a végső eligazodásban.
- A szülők –gyermekük elvitele céljából- csak az utolsó óráról történő kicsengetéskor érkezhetnek. Ettől eltérhet: A krónikus beteg gyermek szülője, aki a pedagógussal történt egyeztetés után az épületben tartózkodhat.
- Kérésre az iskola termet biztosít az iskolában működő érdekvédelmi és szakmai szervezetek, szerveződések számára feladataik ellátásához.

- Helyiség használatát engedélyezheti az iskola igazgatója az iskola alkalmazottai számára egyéb célokra is, amennyiben az nem ütközik jogszabályba vagy iskolai szabályzatok előírásaiba.
- Az iskola bérbe adhatja az intézmény helyiségeit, amennyiben az nem zavarja a rendeltetésszerű működését.

6.2. Az osztálytermek

- Reggel a tantermeket a karbantartó nyitja ki, és átvizsgálja a helyiséget.
- A tantermek padozatának védelme érdekében csak váltócipőben lehet a tantermeket igénybe venni.
- Az osztályteremben, a nagyszünetben az osztály tanulói tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.
- A terem díszítéséről az osztály tanulói az osztályfőnök egyetértésével maguk gondoskodhatnak, ügyelve a falak tisztaságának és a berendezés épségének megővására.
- A tanterem, és a benne található eszközök rendeltetésszerű használatáért, év végi meglétéért a termet használó osztály (csoport) a felelős.
- A tanterem rendjéért, a házirend betartásáért a mindenkorı hetesek felelnek. Tanítás végén az ügyeletes tanár ellenőrzi a tantermek ablakainak és az ajtóknak a bezárását.

- A tanórán kívüli, ill. az esetleges délutáni foglalkozások céljára az iskola termeit az osztályok vagy a szakkörök vezetői előzetes bejelentés alapján kérhetik el a teremért felelős tanár jóváhagyásával.
- A diákönkormányzat számára az iskola biztosít tantermet a délutáni órákban, amennyiben az nem zavarja az iskola rendeltetésszerű működését.
- Az osztályok klubdélutánjai és más rendezvényei számára – legalább 2 nappal korábban bejelentett kérésre, az osztályfőnök vagy más felkért tanár felügyelete mellett – az iskola tantermet biztosít, amennyiben az nem zavarja az iskola rendeltetésszerű működését.

6.3. Német-, informatika-, és technika szaktantermek

- Szaktantermi órák előtt, csöngetéskor az osztály a tanár utasítása szerint az átjáró ajtó, illetve a szaktanterem ajtaja előtt gyülekezik.
- A tanár illetve a diák fertőtleníti a gépeket, eszközöket, padokat a két csoport tanulása közötti szünetben.
- A szaktantermekben kizárólag szaktanári felügyelettel, illetve engedéllyel lehet tartózkodni.
- Tilos a teremben étkezni, bármilyen folyadékot fogyasztani!
- A számítógépekbe csak a tanár által engedélyezett lemezt, adathordozót lehet behelyezni!
- A tanulók kötelesek a használatra átadott gépek épségére vigyázni, azokat rendeltetésszerűen használni.
- A felszereléseket, eszközöket csak a szaktanár irányítása mellett szabad használni.
- A szaktermek használatának rendjét, a balesetvédelmi előírásokat a szaktanárok ismertetik a tanév elején.
- A szaktantermeket a foglalkozás végén be kell zárni.

6.4. Tornaterem, öltözők

- Tanítási idő alatt a tanulók csak a pedagógusok felügyeletével használhatják a tornatermet.
- A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
- A testnevelés órákon csak tiszta tornafelszerelésben jelenhetnek meg a tanulók.
- Balesetvédelmi okból bármilyen anyagból készült ékszert, karórát nem viselhetnek a tanulók. Az ékszereket, órákat az óra megkezdése előtt az öltözőben hagyják, ezután az öltözőajtókat a szaktanár bezárja.
- Amennyiben baleset történt, a testnevelőnek baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni és az igazgatói irodában jelenteni kell az esetet.

7. Rendkívüli események esetén szükséges teendők

7.1. Balesetvédelem

- Minden tanulónak a tanév megkezdésekor balesetvédelmi, tűzvédelmi bombariadó oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az osztályfőnök irányításával.
- A kiemelt veszélyforrásokat rejtő órákon (kémia, fizika, technika, testnevelés, napközi) a szaktanár által ismertetett szabályok mindenki számára kötelezőek.

- A munka megkezdése előtt (évente legalább egy alkalommal) munka- és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat.
- Az oktatás megtartásáért felelős:
 - fizika és kémia kísérleteket végző tanár
 - technika és számítástechnika tanár
 - testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelő
 - társadalmi és közhasznú munka végzése előtt a felügyeletet ellátó személy
 - kirándulások előtt a kirándulást szervező személy
 - táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy.
- A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

7.2. Eljárás tűzriadó esetén

- Minél gyorsabban jelezni kell a tűz észlelését, hogy az épületben tartózkodók tudomást szerezhessenek a veszélyről. A tűzriadót folyamatos szaggatott csengetés jelzi.
- Tűzriadó esetén az épületben tartózkodó minden felnőttnek kötelessége az esetleges pánik elkerülése érdekében a tanulók menekülését irányítani, szervezni!
- A helyszínt - az órát tartó, ill. az ügyeletes tanár irányításával -, a lehető leggyorsabban el kell hagyni a tűzriadó tervben szereplő kijáraton keresztül. A Templom téren kell gyülekezni osztályonként az órát tartó tanár, ill. az osztályfőnök irányításával, ahol osztályonként létszám-ellenőrzést kell végezni minden osztályban.
- Amíg az osztályt felügyelő tanár engedélyt nem ad a távozásra, ill. az osztályba való visszatérésre, a tanulóknak az épület előtt kell várakozni.
- Tűzoltás előtt mindenképpen áramtalanítani kell a helyiséget, ezt csak felnőtt végezheti.
- Amennyiben közvetlen élet- vagy balesetveszély nem fenyeget, és mód van rá, — kizárólag felnőtt irányításával — meg kell próbálni a tüzet eloltani a kihelyezett oltókészülékekkel, ill. lehetőség szerint megakadályozni a tűz tovább terjedését, valamint az értékesebb berendezési tárgyak kimentését a felügyelő tanár által meghatározott helyre.
- Minden helyiségben ill. folyosón olyan tűzoltó készülék van elhelyezve, amely az ott ill. a közelben lévő berendezési tárgyak meggyulladásakor alkalmas annak eloltására.

7.3. Eljárás bombariadó esetén

Alapelv, hogy a bomba akárhol ott lehet, ezért a riadó tudomásulvételétől kezdve semmihez nem szabad nyúlni, saját felszerelésen és ruházaton kívül.

- Bombariadó esetén a teendők:
 - az épület kiürítése (a tanulók a felnőttek vezetésével felszerelésük, ruházatuk magukhoz vétele után a Tűzriadó terv szerint fegyelmezetten elhagyják az épületet)
 - a rendőrség értesítése a 107-es vagy a 112-es telefonszámon
 - a tanulók kivonulása után osztályonként létszám ellenőrzést kell végeztetni minden osztályban
 - a tanulók felügyeletének biztosítása
 - a feltáró munkát akadályozó járművek eltávolítása
 - megakadályozni az illetéktelenek bejutását az épületbe.

- A bombariadó jelzésnek tartalmazni kell:
 - A veszélyeztetett intézmény címét
 - A bejelentés időpontját és módját
 - A bejelentés pontos helyét, a megjelölt épületrészt
 - A bejelentő nevét és telefonszámát
 - Az épületben tartózkodók létszámát
- Az épület kiürítése után a tanulók gyülekezési helye a Templom tér.
- Az épület átvizsgálásának befejezéséig, a feltárást végző csoport vezetőjének engedélyéig az épületbe belépni tilos!
- Az igazgató indokolt esetben elrendelheti a tanítási nap megismétlését más (pl. szombati) napon.

8. Az iskolai tankönyvellátás rendje

8.1. Tankönyvrendelés

- A tankönyvrendelést a –munkaközösségek véleményének kikérésével- az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről.
- Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

8.2. Ingyenes tankönyvek

- Minden diák (1.-8.o.) jogosult az ingyenes tankönyvellátásra.
- A diákok kötelesek a tankönyvekre az év végéig vigyázni, rongálás, elvesztés esetén kártérítésre kötelezhetők a 2011. CXC. törvény értelmében. A kár mértékéről az igazgató dönt, és írásban értesíti a szülőt.

8.3. Német nemzetiségi tankönyvek

- A rendelhető nemzetiségi tankönyvek listáját minden év március 31-ig az EMMI közleményben teszi közzé.
- A német nemzetiségi tankönyveket 4 évig tartós tankönyvként kell használni.
- A diákok kötelesek ezekre a nevükre kiadott tankönyvekre az év végéig vigyázni, rongálás, elvesztés esetén kártérítésre kötelezhetők a 2011. CXC. törvény értelmében. A kár mértékéről az igazgató dönt, és írásban értesíti a szülőt.

8.4. Digitális oktatás szabályai

Általános rendelkezések

- Tanulók az iskola épületét oktatási célból nem látogathatják.
- A tanulók előmenetelének alapja a tananyag elsajátítása és alkalmazása az önálló tanulás útján, a szaktanárok iránymutatása mellett.
- A tanárok biztosítják az előrehaladás ütemét, kijelölik az elsajátítandó tananyag forrásait, és a digitális eszközök lehetőségeit használva segítik az önálló feldolgozást, megértést és gyakorlást, kutatómunkát, továbbá visszajelzéseket, és érdemjegyeket adnak.
- Az iskola órarendet biztosít a tanulóknak.

- Az iskola egységes platformot biztosít a haladásra, és meghatározza a kapcsolattartás egyértelmű útvonalát.
- Az iskola segíti a hátrányos helyzetű tanulók digitális oktatását.
- Az iskola meghatározza a diák/tanár munkájának értékelését, a szülői közreműködés/kapcsolattartás rendjét.
- A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység digitális rendjét a tanulóval dolgozó tanár határozza meg.

A tanulóra vonatkozó rendelkezések

- A tanuló a távoktatás során **köteles** a digitális munkarend szabályzatában meghatározott keretek között a szaktanárával a kapcsolatot felvenni, a tanár utasításainak megfelelően a kiadott feladatokat határidőre elkészíteni, beadni, ezáltal a kapcsolatot folyamatosan tartani.
- A tanuló távoktatás rendje szerinti oktatásban való (tanórai) akadályoztatását a szaktanár vagy az osztályfőnök felé jelezni köteles.
- Hosszabb akadályoztatás esetén az osztályfőnök jelzi az intézmény vezetőjének.

A diákokkal (és szüleikkel) való kapcsolattartás

- Lehetőségei: KRÉTA, Classroom, Facebook, Intézményi honlap, Zárt szülői és osztályközösségi csoportok, Online fogadóóra., stb.

A tantermen kívüli digitális oktatás megvalósításának feltételei

- Digitális órarend, tanmenet
- Pedagógusok, tanulók eszközparkjának újbóli felmérése
- Egységes platform (Classroom) használata

Digitális munkarend követelményei

- Az Intézmény megadja a tantárgy vagy tantárgycsoport online felületét, a távoktatáshoz kapcsolódó segédanyagok elérhetőségét, a tananyag elsajátításával kapcsolatos követelményeket, számonkérés formáját és az egyéni konzultáció lehetőségét és időpontját.
- A tanuló a távoktatás keretében köteles a tanár utasításainak megfelelően kiadott feladatokat határidőre elkészíteni, beadni, a kapcsolatot felvenni.
- A határidőn túl vagy nem teljesített feladatok értékelése a szaktanár által előre megadott módon történik.

Résztétel az online tanítási órákon

- Az Intézmény online órákkal segíti a szakmai felkészülést. Az online tanítási órák célja az új ismeretanyag átadása, elsajátítása, elmélyítése, rendszerezése, a felmerülő kérdések megválaszolása.
- Az online órák lebonyolításáért a tantárgyat tanító tanár a felelős.
- Az online órákon való részvétel kötelező, azon aktív részvétel várható el. A foglalkozást vezető tanár utasítására a tanuló a mikrofont és a kamerát bekapcsolni köteles, oly módon, hogy a tanuló személyiségi jogai nem sérülhetnek.
- A tanuló ne gátolja az online óra gördülékenységét, ne zavarja az óra menetét.
- Online órát a tanár indíthat.

A számonkérések tanári rendje és ütemezése

- A tanároknak elsődlegesen támogatnia kell a tanulók önálló tanulását, az információfelkutatást és- feldolgozást. Cél a hatékony önálló tanulási módszerek kialakítása.
- A tanulók előre haladásának ellenőrzése, beszámoltatása, értékelése folyamatosan történik; a beszámoltatás rendje a tanár hatásköre, alapja az iskolai Pedagógiai Program.

A tanulmányi követelmények teljesítésének mulasztása

- Ha tanuló előre bejelentett, alapos indok nélkül a megadott platformon egy héten keresztül nem elérhető, a kiadott tanórai feladatokat nem teljesíti, tanárával nem kommunikál, szaktanár értesíti az osztályfőnököt.
Az értesítést követően az osztályfőnök haladéktalanul megkísérli felvenni a kapcsolatot a diákkal és a szülővel továbbá a KRÉTA elektronikus naplóban üzenetet küld a szülőnek/gondviselőnek.
Ha a szaktanár jelzése alapján, a passzivitás továbbra is fennáll, az iskolavezetés szólítja fel a tanulót és a szülőt/gondviselőt a tanulmányi kötelezettség nem teljesítésének következményeire, szükség esetén a gyermekjóléti szolgálat jelzőrendszerén keresztül.

Személyiség és adatvédelem

- Tilos az iskola pedagógusai és tanulói által a tanulmányok folytatásáról készített hang-és képi anyagok, valamint dokumentumok harmadik fél részére történő továbbítása (kivétel, ha a szülő vagy tanár beleegyezik) – az ilyen cselekmények jogi következményeket vonhatnak maguk után.

8.5 A használatban korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

- Használatban korlátozott tárgynak minősülő mobiltelefonokat, okos eszközöket - amennyiben a pedagógus a tanórán használni szeretné -, jeleznie kell az igazgató felé, aki engedélyezi azt. Az engedélyezés után a KRÉTA rendszerben a nevelő jelzi a szülő felé a tárgy elhozatalának célját, használatának időtartamát.

8.6. Pedagógusok mobiltelefonjának tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatáról

A nevelő a saját mobiltelefonját használhatja:

- neveléssel-oktatással összefüggő célokra
- a tanuló vagy a pedagógus testi épségét fenyegető veszély elhárítása érdekében
- segítségkérés céljából
- szülőkkal való kapcsolattartáskor.

Munkavégzése alatt saját célra mobiltelefonját a pedagógus nem használhatja, és tanóra alatt a táskájában, lehalkított állapotban őrzi.

Melléklet:

Jóváhagyások

1. Nevelőtestület
2. Nemzetiségi önkormányzat
3. Szülői Szervezet
4. Diákönkormányzat

Jegyzőkönyvek

1. A Paul Angermann Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola nevelőtestülete a 2024. augusztus 29-ei értekezleten a fenti Házirendet elfogadta.

.....
Pfeiferné T. Hajnalka
igazgató



2. A Paul Angermann Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola Szülői Szervezete a fenti Házirendet megismerte és elfogadta.

.....
Lükő Szilvia
Szülői Szervezet elnöke

3. A Paul Angermann Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola Diákönkormányzata a fenti Házirendet megismerte és annak tartalmával egyet ért.

.....
Svecz Edvárd
DÖK segítő tanár

4. A Városlődi Német Nemzetiségi Önkormányzat- mint fenntartó- a fenti Házirendet megismerte és annak tartalmával egyet ért.

.....
Oszvald József
Városlődi Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

